ROLODEX®
ELECTRONICS

RF-8001

Organiseur Personnel

Persoonlijke organisator

Agenda Electrónica Pessoal

Mode d'emploi/Gebruikershandleiding/

Guia do utilizador

Indice

Acordo de Licença 58
Informação 59
Como Começar 60
Guia das Teclas 62
Utilizar os Relógios 65
Acertar os Alarmes 68
Utilizar as Listas Telefónicas 69
Usar a Agenda de Compromissos 71
Introduzir um Registo de Memorando 73
Procurar e Alterar Registos 74
Usar uma Palavra Passe 76
Usar a Calculadora 78
Usar o Conversor 80
Substituir a Bateria 83
Especificações 84

Acordo de Licença

LEIA ESTE ACORDO DE LICENÇA ANTES DE UTILIZAR A REFERÊNCIA ELECTRÓNICA. A UTILIZAÇÃO DA REFERÊNCIA ELECTRÓNICA PRESSUPÕE QUE ACEITA AS CONDIÇÕES DESTA LICENÇA. CASO NÃO CONCORDE COM ESTAS CONDIÇÕES, PODERÁ DEVOLVER ESTE PACOTE COM A PROVA DE COMPRA AO REVENDEDOR ONDE COMPROU A REFERÊNCIA ELECTRÓNICA E O VALOR DA COMPRA SER-LHE-Á DEVOLVIDO. REFERÊNCIA ELECTRÓNICA significa o produto de software e a documentação que acompanha este pacote e FRANKLIN significa Franklin Electronic Publishers, Inc.

Licença de Utilização Limitada

Todos os direitos da REFERÊNCIA ELECTRÓNICA permanecem propriedade da FRANKLIN. Através da sua compra, a FRANKLIN proporciona-lhe uma licença pessoal e irrestrita de utilizar esta REFERÊNCIA ELECTRÓNICA. Não é permitido fazer quaisquer cópias da REFERÊNCIA ELECTRÓNICA ou dos dados nela contidos, quer em formato electrónico ou impresso. Tais cópias violam as leis de direitos de autor aplicáveis. Além disso, não é permitido modificar, adaptar, desmontar, descompilar, traduzir, criar trabalhos derivados, ou de qualquer outro modo manipular por engenharia reversa a REFERÊNCIA ELECTRÓNICA. Não é permitido exportar ou reexportar, directa ou indirectamente, a REFERÊNCIA ELECTRÓNICA sem que tal esteja em conformidade com os regulamentos governamentais apropriados. A REFERÊNCIA ELECTRÓNICA contém informação confidencial e de propriedade da FRANKLIN, com a qual se concorda em tomar as medidas necessárias para proteger de divulgação ou utilização não autorizadas. Esta licença é válida até a sua revogação. Esta licença será imediatamente revogada sem aviso prévio da FRANKLIN caso alguma condição desta licença não seja cumprida.

Informação

Recomendações

- O fabricante recomenda vivamente que sejam mantidos registos impressos permanentes em separado de todos os dados importantes. Em determinadas circunstâncias, os dados podem ser perdidos ou alterados em praticamente qualquer produto munido de memória electrónica. Assim, o fabricante não poderá ser responsabilizado por dados perdidos ou inutilizados de qualquer outro modo, quer como resultado de utilização indevida, reparações, defeitos, substituição da bateria, utilização após a expiração do prazo de validade da bateria ou qualquer outra causa.
- O fabricante não assume qualquer responsabilidade, directa ou indirecta, por perdas financeiras ou reclamações de terceiros como resultado da utilização deste produto e qualquer das suas funções, tais como números de cartões de crédito roubados, perda ou alteração de dados guardados, etc.
- A informação fornecida neste manual está sujeita a alterações sem aviso prévio.

Precauções

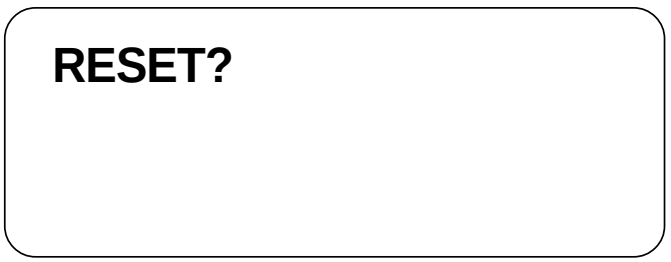
- Não transporte a agenda no bolso de trás das calças.
- Não deixe cair a agenda nem aplique demasiada força sobre a mesma.
- Não submeta a agenda a temperaturas extremas.
- Limpe-a unicamente com um pano macio e seco.
- Uma vez que este produto não é à prova de água, não o utilize nem o guarde em locais onde possa ser salpicado por qualquer líquido. Gotas de chuva, salpicos de água, sumo, café, vapor, transpiração, etc., também poderão provocar avarias na agenda.

Utilizar a Agenda pela Primeira Vez

Quando utilizar a agenda pela primeira vez, deve repor o sistema a zero. **Atenção!** Repor o sistema a zero apaga todas as informações inseridas pelo utilizador e elimina todas as definições.

1. **Vire a agenda e puxe cuidadosamente a placa de isolamento da bateria para a retirar.**
2. **Prima ON/OFF para desligar a agenda.**
3. **Utilize um objecto fino e pontiagudo (p. ex., um clipe de papéis) para premir o botão de reposição a zero situado na parte de trás da agenda.**

   Cuidado: Não utilize um objecto com uma ponta quebrável ou afiada.



4. **Prima ENTER para repor a agenda a zero.**

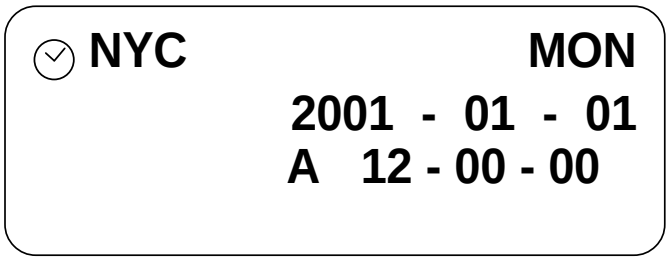
♦ Desligar Automático

Quando não tiver premido qualquer tecla durante cerca de sete minutos, a agenda desliga-se automaticamente para economizar a bateria. Prima **ON/OFF** para continuar. A vida útil da bateria depende da utilização a que o aparelho for sujeito.

♦ Alterar o Idioma

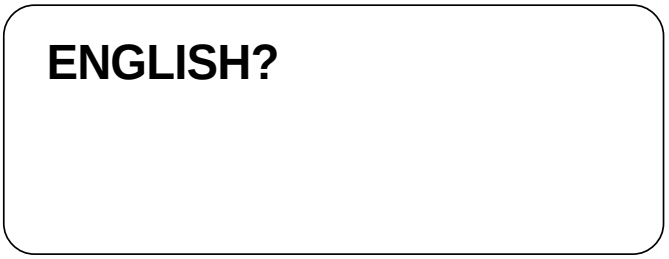
Esta agenda pode exibir texto e outras mensagens em sete idiomas diferentes. Para seleccionar um idioma, proceda da seguinte forma:

1. Prima para entrar no Modo de Hora Local.



indica o Modo de Hora Local.

2. Prima LANG.



3. Prima (Search up) ou (Search down) para percorrer as opções English (Inglês), Español (Espanhol), Français (Francês), Deutsch (Alemão), Italiano (Italiano), Português e Nederlands (Holandês).

4. Quando o idioma que pretende aparecer no ecrã, prima ENTER para o seleccionar.
A unidade volta automaticamente para o Modo de Hora Local.

♦ Ligar e Desligar o Som das Teclas

O som das teclas é o sinal sonoro que soa sempre que se prime uma tecla. Quando o som das teclas está ligado, um ícone (♪) surge na parte inferior esquerda do ecrã. Para ligar ou desligar o som das teclas, proceda da seguinte forma:

1. Prima ALT.

2. Prima (♪).

Guia das Teclas

Teclas de Função

Avança para a agenda telefónica de Negócios.

Avança para a agenda telefónica Pessoal.

Alterna entre a Hora Local e a Hora Internacional.

Avança para os Compromissos.

Avança para os Memorandos.

Alterna entre a Calculadora e o Conversor.

Exibe o campo de endereço de correio electrónico nas agendas telefónicas.

Acerta os alarmes e os toques.

Outras Teclas

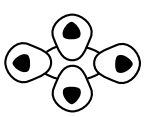
ENTER Guarda um registo.

ON Liga e desliga a agenda.

ALT Premida uma vez, comuta uma tecla para realizar a função impressa acima da tecla.

SPACE Insere um espaço nos registos.

SYM Insere símbolos especiais, por ex., @, #, etc.



Desloca o cursor na direcção indicada.

Desloca-se através de registos, horas internacionais e conversões.

Teclas de Combinação

Prima e solte **ALT** antes de premir a tecla seguinte. **ALT** é exibido.

A (12/24)	Altera a hora entre os modos de visualização de 12 e 24 horas.
C (((•)))	Selecciona o alarme e depois alterna entre os alarmes diário e horário. Activa/desactiva os alarmes de lembrete nos Compromissos.
D (DST)	Quando a hora de Verão está activada, ☼ é exibido na parte inferior do ecrã.
F (MCK)	Exibe a memória disponível.
L (Lang)	Altera o idioma das mensagens.
S (AM/PM)	Alterna a hora entre a.m. (da meia-noite ao meio-dia) e p.m. (do meio-dia à meia-noite).
V (♪)	Liga ou desliga o som das teclas.
SET (🔑)	Define as horas locais e internacionais, o alarme diário, o modo secreto, a palavra-passe e as taxas de conversão.
● (Ins/Edit)	Altera a informação do utilizador. No modo de edição, insere uma letra ou número no cursor.
◀ (Del)	Apaga um carácter à esquerda do cursor.
▼ (Next)	Mostra o campo seguinte num registo.

✦ Utilizar Símbolos e Caracteres Acentuados

SYM dá-lhe a possibilidade de inserir qualquer um de 21 símbolos, tais como @ . _ - % e /. Prima **SYM** repetidamente para percorrê-los. Para os caracteres acentuados, prima **ALT** e depois a letra repetidamente para percorrer os acentos disponíveis. Por exemplo, prima **ALT** e depois **B** para ß.

Teclas de Função da Calculadora

Na Calculadora, as teclas são auto-comutadas para realizar as seguintes funções.

Q (MC) Limpa a memória.

W (MR) Recupera um número da memória.

E (M-) Armazena um número negativo na memória.

R (M+) Armazena um número positivo na memória.

T (÷) Divide um número. Tem a forma de "***/***".

Y (X) Multiplica um número. Tem a forma de "**X**".

U (-) Subtrai um número.

I (+) Soma um número.

O (.) Insere um ponto decimal.

P (+/-) Muda o sinal (+/-) de um número.

K (√) Calcula a raiz quadrada.

J (%) Calcula a percentagem.

C/Ce Apaga a entrada mais recente.

= Realiza o cálculo.

♦ Sobre as Ilustrações de Ecrã

Algumas ilustrações de ecrã deste Manual do Utilizador podem ser ligeiramente diferentes do que é visualizado no ecrã. Isto não significa que a sua agenda esteja avariada.

O inglês é o idioma para mensagens seleccionado para as ilustrações do ecrã.

Utilizar os Relógios

O relógio permite-lhe acertar a hora local e visualizar as horas locais de todo o mundo. Tem que acertar a hora local antes de visualizar as horas internacionais ou utilizar a Agenda de Compromissos, uma vez que as horas internacionais se baseiam na hora local.

Acertar a Hora Local

1. Prima (TIME) **até surgir o ecrã da Hora Local.**

indica a hora local. Nova Iorque (*NYC)* é a hora local definida por defeito.

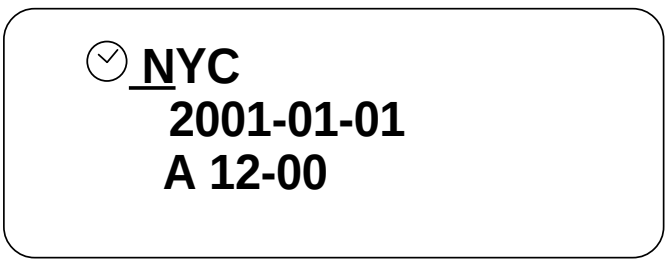
2. Prima D (DST) se desejar visualizar a hora de Verão.

é exibido. Para desligar, prima novamente **D** (DST).

3. Seleccione o formato de data que deseja.

Prima **ALT**, e depois **SET**. Prima (Search up) ou (Search down) para percorrer os 3 formatos de data: AA-MM-DD, MM-DD-AA ou DD-MM-AA. Prima **ENTER** para seleccionar o formato desejado.

4. Prima SET para iniciar a edição.



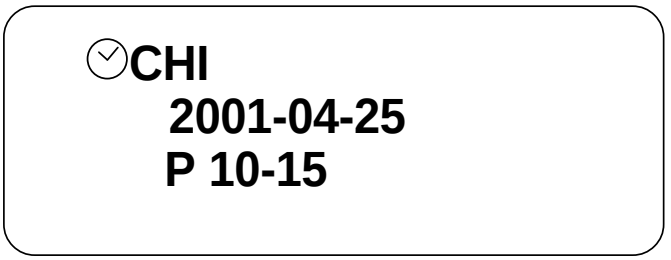
5. Utilize (Search up) ou (Search down) para percorrer a lista das 43 cidades.

6. Quando vir uma cidade na sua zona horária, prima ENTER para seleccioná-la como a sua cidade local.

Nota: Se desejar mudar o nome da sua cidade local, digite o nome que deseja utilizando até seis letras e prima **ENTER** ou **(Next)** para confirmar o nome.

7. Use as teclas de direcção para mover o cursor para o campo que deseja alterar e insira a data e a hora local.

Por exemplo, para inserir 2001-04-25, 10:15 p.m., digite 20010425, prima **ENTER** ou **[down arrow] (Next)**, digite 1015 e prima **S** (AM/PM) para comutar entre a.m. (da meia-noite ao meio-dia) e p.m. (do meio-dia à meia-noite).



8. Prima ENTER para confirmar as suas definições.

Acertar as Horas Internacionais

1. **Prima** (TIME) **até surgir o ecrã de horas internacionais.**

   indica o ecrã de horas internacionais. Há 43 cidades de zonas diferentes já inseridas.

2. **Utilize (Search up) ou (Search down) para percorrer a lista de cidades e visualizar as horas correspondentes.**

   PAR
   2001-04-25
   P 3-22-27

3. **Prima D (DST) para ver a hora de Verão.**

   é exibido. Para sair do DST, prima novamente **D** (DST).

   Nota: Acertar a hora de Verão numa cidade não altera a hora em todas as cidades. Deverá acertar a hora de Verão para cada cidade que pretender.

   Nota: A lista de cidades está impressa no final deste Guia do Utilizador.

Acertar os Alarmes

Existem três tipos de alarme: o alarme diário, indicado por , o alarme horário, indicado por , e o alarme de compromisso, indicado por .

Acertar o Alarme Diário/Sinal Horário

1. Prima para entrar no Modo de Alarme.

ALARM

A12-00

2. Prima C () para alternar entre o alarme diário e/ou o sinal horário.

3. Prima SET para começar a alterar a hora do alarme.

ALARM

A 1 2-00

4. Use as teclas numeradas para inserir uma hora. Por exemplo, insira 1015 e prima S (AM/PM) para seleccionar entre a.m. (da meia-noite ao meio-dia) e p.m. (do meio-dia à meia-noite).

5. Prima ENTER para confirmar as suas definições.

indica que o alarme diário está ligado, e indica que o sinal horário está ligado.

Utilizar as Listas Telefónicas

Existem duas listas telefónicas: uma lista telefónica de Negócios e uma lista telefónica Pessoal.

Inserir um Registo Telefónico

1. Prima P para introduzir um registo telefónico pessoal.

Prima B para introduzir um registo de negócios.

PERSONAL

Pode inserir um máximo de 36 caracteres, incluindo letras, números e símbolos.

Prima **SYM** para percorrer a lista de símbolos. Pare quando encontrar o desejado.

2. Digite um nome. Por exemplo, digite EDWARDS ROBERT.

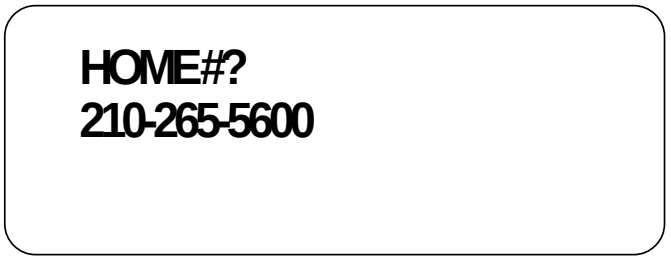
Nota: Para ordenar alfabeticamente as suas entradas pelo último nome, digite primeiro o último nome.

◀ARDS ROBERT_

Nota: Se o nome exceder os 12 caracteres, começa a mover-se para a esquerda, surgindo o ícone (◀).

3. Prima ▼ (Next) para avançar para o campo seguinte.
Pode inserir uma Empresa, um Endereço, um Número de Telefone de Casa, um Número de Telefone do Trabalho, um Número de Fax, um Número de Telemóvel, um Número de Pager, um Endereço de Correio Electrónico e Notas. Pode digitar até 36 caracteres no campo Endereço de Correio Electrónico. Não é necessário introduzir dados em todos os campos. Avance um campo, premindo ▼ (Next) para passar ao campo seguinte.

4. Digite as informações que deseja guardar. Por exemplo, digite 210-265-5600 para o número de telefone de casa.



Em cada campo numérico, pode inserir um máximo de 12 caracteres, incluindo números e um hífen.
Prima **U (-)** para digitar um hífen.
Prima **ALT** e depois ◄ **(Del)** para apagar um carácter na posição do cursor.
Nas agendas telefónicas, os ícones indicam os campos. Por exemplo, **E-MAIL** indica o campo de endereço de correio electrónico.

5. Prima ENTER para guardar o registo.
Todos os registos serão armazenados alfabeticamente pelo nome do campo. Para aprender como visualizar e alterar registos, por favor consulte “Procurar e Alterar Registos”.

Usar a Agenda de Compromissos

Em cada registo de compromisso, pode digitar o nome e tipo de acontecimento e a data e hora desse acontecimento.

Introduzir um Registo de Compromisso

1. Prima (Sched)**.**

```
MESSAGE?
```

2. Digite o nome do acontecimento. Por exemplo, digite STAFF MEETING (REUNIÃO DO PESSOAL).

Pode introduzir um máximo de 36 caracteres, incluindo letras, números e símbolos.

```
◀ TAFF MEETING_
2001-04-25
P 10-15
```

Nota: Se a introdução exceder os 12 caracteres, começa a mover-se para a esquerda, surgindo o ícone (◀).

3. Prima ● (Next) para introduzir a data e a hora.

Por exemplo, para inserir 2001-04-25, 11:30 a.m., digite 20010425, prima ● (Next), digite 1130 e prima **S** (AM/PM) para seleccionar a.m. (da meia-noite ao meio-dia).

Use as teclas de direcção para mover o cursor para a posição desejada.

4. **Prima ENTER para guardar os dados.**
5. **Prima ALT seguido de C ((•)) para ligar e desligar o alarme de compromisso.**

   (•) indica que o alarme de compromisso está ligado.

   Se o alarme de compromisso estiver acertado, o alarme soará à hora do compromisso. A agenda liga-se (se estiver desligada), exibindo o respectivo registo de compromisso.

   Prima qualquer tecla para desligar o som.

   Para aprender como visualizar e alterar registos, por favor, consulte “Procurar e Alterar Registos”.

♦ Medir a memória

Nas listas telefónicas, agendas de compromissos e memorandos, prima **ALT** seguido de **F** para visualizar a memória livre da sua agenda. A mensagem ***LIVRE XX%*** aparece momentaneamente no ecrã. Se não tiver memória suficiente disponível, para guardar ou criar um novo registo, a mensagem ***MEM. CHEIA*** aparecerá no ecrã e a informação que digitar não será guardada. Terá de apagar registos mais antigos antes de inserir registos novos. Para aprender a fazê-lo, consulte “Apagar um Registo”.

Introduzir um Registo de Memorando

Pode introduzir três linhas de dados num registo de memorando. Pode digitar um máximo de 36 caracteres incluindo letras, números e símbolos na primeira linha, e 36 números na segunda e terceira linhas.

Introduzir um Registo de Memorando

1. Prima (Memo).

2. Digite os seus dados.

Prima **SPACE** para inserir espaços.

3. Prima ▼ (NEXT) para mover o cursor para a linha seguinte.

Pode usar as outras teclas de direcção para mover o cursor para outra localização na agenda de memorandos.

Nota: Se o registo exceder os 12 caracteres, começa a deslocar-se para a esquerda e surge o ícone (◀).

4. Prima ENTER to store your data.

Para aprender como visualizar e alterar os seus dados, consulte “Procurar e Alterar Registos”.

Procurar e Alterar Registos

Os registos de Telefone e de Memorando são listados por ordem alfabética. Os registos de Compromisso são listados por ordem cronológica. Pode procurar os registos directa ou sequencialmente. Pode rever os seus registos, alterá-los ou apagá-los.

Procurar um Registo

1. Prima P para procurar um registo telefónico pessoal.

Prima B para procurar um registo telefónico de negócios.

Prima para procurar um registo de compromisso.

Prima para procurar um registo de memorando.

2. Prima (Search up) ou (Search down) para visualizar os registos.

Nos registos da agenda telefónica, de Compromisso e de Memorando, pode também digitar a primeira letra e depois premir (Search up) or (Search down) para orientar a procura. A agenda irá exibir o primeiro registo que comece com essa letra (se houver algum) ou o registo seguinte mais próximo. Pode usar ou **(Next)** para percorrer os registos. Nas listas telefónicas, prima para ver o campo de endereço de correio electrónico. Se premir (Search up) no primeiro registo ou (Search down) no último registo, a mensagem **NÃO ENCONTRA** aparece no ecrã.

Visualizar um Registo

1. Procure o registo que pretende visualizar.

2. Prima ou para percorrer qualquer campo com mais de 12 caracteres.

3. Prima ou para visualizar outros campos num dado registo.

Alterar um Registo

1. Procure o registo que deseja alterar.

Para saber como, consulte “Procurar um Registo”.

2. Prima ALT e depois ▶ (Edit/Ins).

3. Desloque o cursor para o carácter que deseja alterar.

Prima **ALT** e depois ▶ **(Edit/Ins)** para inserir um carácter à frente do cursor.

4. Insira os seus registos.

Prima **ALT** e depois ◀ **(Del)** para apagar um carácter no ponto do cursor.

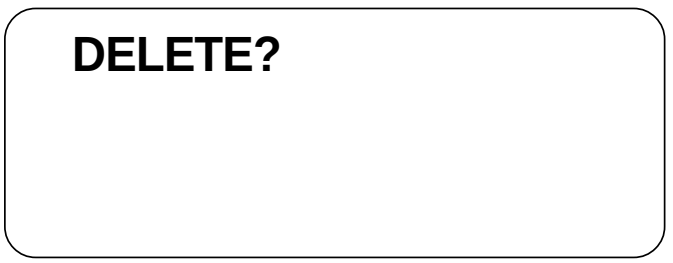
5. Prima ENTER para guardar as suas alterações.

Apagar um Registo

1. Procure o registo que deseja apagar.

Para saber como, consulte “Procurar um Registo”.

2. Prima C/Ce.



3. Prima ENTER para apagar o registo.

Para sair sem apagar, prima qualquer tecla excepto **ENTER**.

Usar uma Palavra Passe

Pode bloquear a sua agenda de modo a que apenas o Relógio, a Calculadora e o Conversor possam ser usados sem a inserção de uma palavra passe. **Nota:** Não é necessário definir uma palavra passe para usar esta agenda.

Aviso! Por favor, mantenha registos escritos dos seus dados. Se se esquecer da sua palavra passe, não poderá recuperar quaisquer dos dados guardados na sua agenda. Para contornar a palavra passe, terá de proceder a uma reposição a zero do sistema, que irá anular a palavra passe e apagar todos os dados guardados na memória. Para saber como proceder a uma reposição a zero do sistema, leia “Como Começar”.

Definir a Palavra Passe

1. Prima P, B, , ou .

Precisa apenas de uma palavra passe para todas estas listas.

2. Prima SET (🔑).

PASSWORD?

3. Digite a sua palavra passe.

A sua palavra passe pode possuir qualquer combinação de 6 letras e números. Pode premir **C/Ce** para apagar todos os dígitos.

4. Prima ENTER para guardar a sua palavra passe.

Quando a palavra passe está acertada, é exibido no ecrã para indicar que a sua palavra passe está activa. De cada vez que pretender aceder à lista telefónica (pessoal ou de negócios), agenda de Memorandos ou agenda de Compromissos, a palavra passe é pedida.

Desbloquear a Unidade

1. Prima P, B, ou .

2. Introduza a palavra passe.

3. Prima ENTER

O ícone deixa de ser exibido.

Tenha em atenção que a unidade está temporariamente desbloqueada. Depois de deixar as listas telefónicas, a agenda de memorandos ou a de compromissos, a unidade bloqueia novamente.

Alterar ou Apagar a Palavra Passe

1. Desbloqueie a unidade.

2. Prima SET ( ).

3. Digite a sua nova palavra passe.

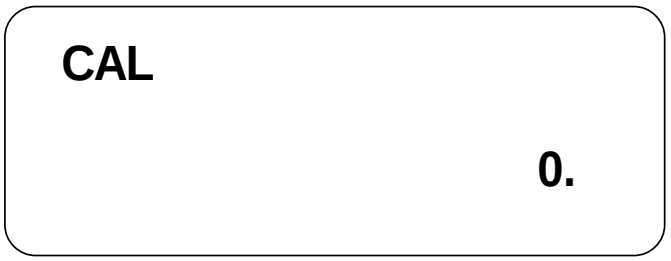
Para apagar a sua palavra passe, não digite uma nova palavra passe. Prima simplesmente **ENTER** no ecrã em branco.

4. Prima ENTER para guardar a sua nova palavra passe.

Usar a Calculadora

Efectuar um Cálculo

1. Prima [+ − ÷ ×] até surgir o ecrã da Calculadora.



2. Digite um número.

Pode introduzir até 10 dígitos. Para digitar um ponto decimal, prima **O** (**.**) o **.** no teclado numérico.

Para apagar um número, prima **C/Ce**.

3. Prima I (+), U (-), Y (x) ou T (÷) para fazer uma adição, uma subtracção, uma multiplicação ou uma divisão, respectivamente.

Ou prima **K** (√) to calculate a square root.

4. Digite outro número.

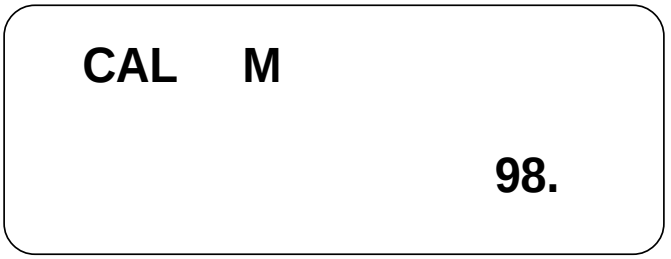
5. Prima = no teclado numérico para fazer o cálculo.

Ou prima **J** (%) para calcular uma percentagem.

6. Prima C/Ce para apagar os cálculos.

Usar a Memória da Calculadora

1. **Na Calculadora, efectue um cálculo ou digite um número.**
2. **Para somar o número afixado no ecrã ao número guardado na memória, prima R (M+). Para subtrair o número afixado no ecrã ao número guardado na memória, prima E (M-).**



M indica que o número está guardado na memória.

Nota: A memória é limpa quando se desliga o modo de calculadora da unidade.

3. **Para recuperar o número da memória, prima W (MR).**
4. **Para limpar a memória, prima Q (MC).**

Nota: Quando a parte inteira do resultado de um cálculo ou qualquer outro número inteiro que faça parte da memória exceder os 10 dígitos, ou qualquer outra operação não válida for tentada, ocorrerá um erro na calculadora e surgirá “-E-” no ecrã. Prima **C/Ce** para limpar o erro.

Usar o Conversor

Usar as Taxas de Conversão Incluídas

Utilize a sua agenda para efectuar as seguintes conversões incluídas:

Feet	⟺	Meter
Yards	⟺	Meter
Ounces	⟺	Gram
US gallons	⟺	Liter
Miles	⟺	Kilometer
Inches	⟺	Centimeter
Pounds	⟺	Kilogram
C°	⟺	F°

1. Prima [+ − ÷ ×] até aparecer o ecrã do Conversor.

2. Prima ▲ (Search up) or ▼ (Search down) para seleccionar uma categoria de conversão.

3. Digite o número a ser convertido.

4. Prima ▶ ou ◀ para seleccionar a direcção da conversão.

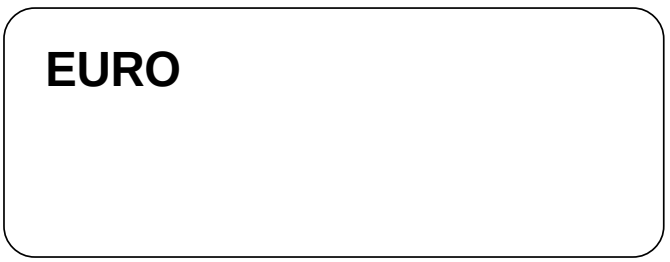
5. Prima C/CE para apagar o resultado.

Efectuar Conversões de Euros

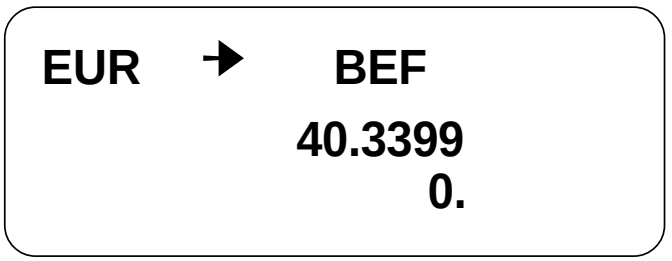
A sua agenda inclui as seguintes conversões de Euro incorporadas.

Unidade monetária	Exibição	Taxa
Francos Belgas	EUR ⟺ BEF	40.3399
Marcos Alemães	EUR ⟺ DEM	1.95583
Pesetas Espanholas	EUR ⟺ ESP	166.386
Francos Franceses	EUR ⟺ FRF	6.55957
Libras Irlandesas	EUR ⟺ IEP	0.787564
Liras Italianas	EUR ⟺ ITL	1936.27
Francos Luxemburgueses	EUR ⟺ LUF	40.3399
Guilders Holandeses	EUR ⟺ NLG	2.20371
Xelins Austríacos	EUR ⟺ ATS	13.7603
Escudos Portugueses	EUR ⟺ PTE	200.482
Marcos Finlandeses	EUR ⟺ FIM	5.94573

1. Prima [+ − ÷ ×] até surgir o ecrã do Conversor Euro.



2. Prima ▲ (Search up) ou ▼ (Search down) para encontrar as unidades monetárias desejadas.



3. Prima ▶ ou ◀ para seleccionar a direcção da conversão.

4. Prima C/CE para apagar o resultado.

Definir Taxas de Conversão Personalizadas

Pode definir as suas próprias unidades e taxas de conversão. Por exemplo, pode inserir e converter taxas monetárias adicionais.

1. Prima [+ − ÷ ×] until you enter the currency mode.

2. Prima (Search up) ou (Search down) até encontrar a moeda cuja taxa deseja definir.

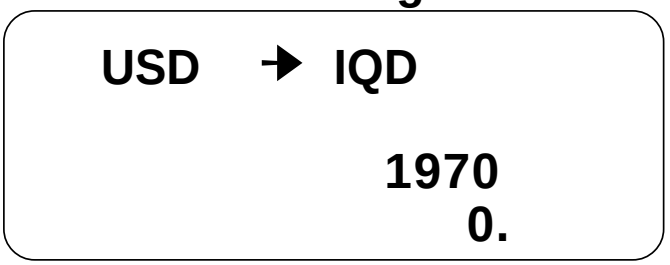
A unidade dispõe de espaço para 4 conversões definidas pelo utilizador.

3. Prima SET e altere o nome da primeira unidade. Por exemplo, digite USD para dólares americanos.

You can enter a maximum of 4 characters for each name.

4. Prima para mover o cursor para a posição desejada e digite o nome da segunda unidade. Por exemplo, digite IQD para dinares iraquianos.

5. Prima ENTER e digite a taxa de conversão.



6. Prima ENTER para guardar a taxa de conversão.

A sua taxa de conversão aparecerá agora no menu de taxas de conversão incluído.

Substituir a Bateria

Esta agenda usa uma bateria de lítio de 3 Volts CR2032. Antes de proceder aos passos que se seguem, deve munir-se de uma chave de parafusos em estrela e da bateria nova.
Aviso! Se nenhuma bateria for instalada, esta agenda guardará as suas informações apenas durante cerca de 30 segundos. Portanto, instale rapidamente a nova bateria quando remover a antiga.

1. **Desligue a agenda e volte-a ao contrário.**
2. **Com a chave de parafusos em estrela, remova o parafuso da cobertura da bateria e, em seguida, remova a tampa.**
   Não retire os parafusos situados nas partes laterais da agenda.
3. **Remova a bateria velha e substitua-a rapidamente pela nova, com os pólos positivos (+) para cima.**
4. **Volte a colocar a cobertura da bateria.**

Aviso! Se *REINICIAR?* aparecer quando voltar a ligar a agenda, não prima **ENTER** a não ser que deseje reiniciar a agenda e apagar todas as suas informações.

♦ Mantenha Cópias Escritas dos Dados Importantes

Esta agenda guarda a sua informação enquanto a bateria fornecer energia.
Aviso! Se a bateria perder energia ou for removida, toda a informação será perdida. A informação também poderá ser perdida ou corrompida se cometer um erro ao utilizar esta agenda. Por conseguinte, mantenha sempre cópias escritas das informações importantes para o caso destas serem perdidas ou corrompidas.

Esta agenda electrónica poderá alternar entre modos de funcionamento devido a descargas electrostáticas. O funcionamento normal desta agenda electrónica poderá ser reestabelecido pressionando a tecla **ON** duas vezes ou pressionando o seu botão de reposição a zero.

Especificações

Modelo RF-8001
Tamanho: 11,8 x 8,0 cm - Peso: 85 g.
Bateria: 1 de lítio CR-2032
Capacidade de armazenagem: 10 KB
ISBN 1-56712-691-X

Limpeza deste Produto
Para limpar este produto, vaporize um pano com um pouco de limpa-vidros suave e limpe a sua superfície. Não vaporize líquidos directamente sob a unidade. Não use nem guarde a sua agenda em locais expostos a calor extremo ou prolongado, frio, humidade, ou noutras condições adversas.

Direitos de Autor, Marcas Comerciais e Patentes
© 2001 Franklin Electronic Publishers, Inc.
Burlington, N. J. 08016-4907 EUA. Todos os direitos reservados.
ROLODEX® é uma marca registada da Berol Corporation, uma subsidiária da Newell Rubbermaid, Inc.
Testada pela FCC para Conformidade com as Normas da FCC
PARA USO PARTICULAR OU PROFISSIONAL
Patentes pendentes. Para a Garantia Limitada dos E.U.A., visite **www.franklin.com**. Assistência a Clientes en U.S.: (+ 1) (609) 386-8997

Garantia limitada (fora dos EUA)
Este produto, excluindo as pilhas, é garantido pela Franklin pelo período de um ano a partir da data de compra. O mesmo será reparado ou substituído por um produto equivalente (à escolha da Franklin) de forma gratuita no caso de qualquer defeito devido a falha de mão-de-obra ou de material. Os produtos comprados fora dos Estados Unidos que sejam devolvidos com garantia deverão ser remetidos ao vendedor original com a prova de compra e a descrição do defeito. Os custos de todos os reparos serão pagos, a não ser que seja apresentada uma prova válida da compra. Esta garantia exclui explicitamente os defeitos devido a uma utilização incorrecta, danos acidentais ou desgaste. Esta garantia não afecta os direitos estatuários do consumidor.

WORLD TIME LIST

CITY NAME	ABBREVIATION	CITY NAME	ABBREVIATION
LONDON	LON	TOKYO	TYO
LISBON	LIS	ADELAIDE	ADL
PARIS	PAR	SYDNEY	SYD
BERLIN	BER	NOUMEA	NOU
ROME	ROM	WELLINGTON	WLG
AMSTERDAM	AMS	TONGA	TNG
BARCELONA	BCN	MIDWAY ISLANDS	MID
HELSINKI	HEL	HONOLULU	HNL
CAIRO	CAI	ANCHORAGE	ANC
MOSCOW	MOW	LOS ANGELES	LAX
RIYADH	RUH	DENVER	DEN
TEHRAN	THR	CHICAGO	CHI
DUBAI	DXB	NEW YORK	NYC
KABUL	KBL	TORONTO	YYZ
KARACHI	KHI	CARACAS	CCS
DELHI	DEL	RIO DE JANEIRO	RIO
DHAKA	DAC	-2H	FER
YANGON	RGN	AZORES ISLANDS	AZO
BANGKOK	BKK	AUCKLAND	AKL
BEIJING	BEI	GUAM	GUM
HONG KONG	HKG	MID ATLANTIC	MAT
SINGAPORE	SIN		

Technical Support/Ayuda técnica /Technische Hilfe/Aiuto tecnico/Aide technique/Technische Steun	
Deutschland Österreich	Bitte schicken Sie dieses Produkt im Garantiefall mit Kaufbeleg an folgende Service-Adresse: Franklin Electronic Publishers (Deutschland) GmbH, Kapellenstrasse 13, D-85622 Feldkirchen. Den technischen Support erreichen Sie unter Tel. +49-89-90899-116. Bestellinformationen erhalten Sie unter Tel. +49-89-908990 oder im Internet unter www.franklin.com/de
Mexico	Para Soporte Técnico llamar al tel. 01 800 710 5938
USA & Canada	Technical Support is open from 9AM to 5PM EST Monday through Friday. Please call (609) 386-8997 and choose option 3, or fax (609) 387-1787 or visit us at www.franklin.com
All other countries Todos los otros paises Alle anderen Länder Altri paesi Tous les autres pays Alle Overige Landen Todos os outros países Για όλες τις άλλες χώρες	www.franklin.com

REP-28534-00
P/N 72011023 Rev. A

Franklin®
Electronic Publishers
www.franklin.com